

**Uppdragsbeskrivning för
Sektionsordförande vid
Samhällsvetarsektionen.**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen ska användas som ett verktyg för att förtydliga uppdraget samt ansvarsområden. Uppdragsbeskrivningen skall ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen utgår från Samhällsvetarsektionens kontor på Sprängkullsgatan 19.

Övergripande ansvar

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har det huvudsakliga ansvaret för sektionens verksamhet och för att studentinflytande utövas på fakulteten. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen leder arbetet i sektionsstyrelsen och är sammankallande till sektionsstyrelsemöten.

Organisation och befogenheter

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen svarar inför fullmäktige. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ledamot i kårstyrelsen. Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar enligt överenskommelse.

Sektionsordförande bildar tillsammans med Vice sektionsordförande Samhällsvetarsektionens presidium. Presidiet har det huvudsakliga arbetet för att leda och planera sektionens verksamhet.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som sektionsordförande sker i tätt samarbete med Göta studentkårs övriga sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- > Delta på kårstyrelsemöten
- > Delta på fullmäktigemöten
- > Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- > Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet och ledningsrådet
- > Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Uppdragsspecifikt ansvar

Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen är ansvarig för sektionens verksamhet. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen leder arbetet i sektionsstyrelsen och delegerar ansvar inom den. Huvudsakliga ansvaret för sektionsstyrelsen delas med Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen.

Uppgifter rörande sektionsstyrelsen:

- > Svara för att styrelsens beslut verkställs
- > Kalla till sektionsstyrelsemöten
- > Leda sektionsstyrelsens arbete

Utbildningsbevakning

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen ansvarar för att samordna utbildningsbevakningen vid den Samhällsvetenskapliga fakulteten. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen arbetar för att studenterna ska vara informerade om sina rättigheter och ansvarar för att uppmuntra till engagemang för studentinflytande.

Uppgifter rörande utbildningsbevakning:

- > Informera studenter kring rätten till inflytande och om möjligheten att bli studentrepresentant

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Uppmuntra till intresse och engagemang kring studentinflytande
- › Representera Göta studentkår i fakultetsstyrelsen, prefektråd, dekans beslutsmöte och fakultetens arbetsutskott
- › Tillsätta studentrepresentanter i beredande och beslutande organ vid fakulteten
- › Samordna och utbilda studentrepresentanter vid fakulteten
- › Hantera studentärenden rörande utbildning och avvikelser kring Göteborgs universitets regler samt hänvisa allvarigare ärenden till GUS student- och doktorandombud
- › Stötta sektionsföreningarnas arbete med utbildningsbevakning
- › Kontinuerligt utvärdera och utveckla sektionens arbete med utbildningsbevakning
- › Ha kontakt och uppföljning med ordföranden för respektive sektionsförening gällande utbildningsbevakning och arbetsmiljö

Gemensamma uppgifter

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har gemensamt följande uppgifter att hantera:

Representation

I uppdraget ska Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen representera studenterna och Göta studentkår i diverse organ.

Uppgifter rörande representation:

- › Vara ledamöter i fakultetsstyrelsen och prefektrådet
- › Representera Samhällsvetarsektionen i nätverket SAMband

Rekrytering

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har gemensamt ansvar för att rekrytera medlemmar och att hitta ledamöter till sektionsstyrelsen.

Uppgifter rörande rekrytering:

- › Planera och genomföra infobord
- › Planera och genomföra medlemsrekryterande event

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Hjälpa medlemmar med frågor om medlemskapet eller studentkåren
- › Genomföra muntliga presentationer av studentkåren
- › Rekrytera ledamöter till sektionstyrelsen

Fördelningsbara uppgifter

Nedanstående uppgifter ska genomföras av antingen Sektionsordförande eller Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen. Det är upp till de valda vid aktuellt verksamhetsår att fördela.

Arbetsmiljö

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ansvariga för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Uppmuntra till intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- › Tillsammans med sektionstyrelse ansvara för att hitta och tillsätta studenthuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studentarbetsmiljöombud (SAMO)
- › Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

Kommunikation

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ansiktet utåt för studenterna. Därför är de ansvariga för att förmedla relevant information till studenterna, samt att marknadsföra sektionens aktiviteter.

Uppgifter rörande kommunikation:

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras
- › Vid behov se till att en veckorapport laddas upp en gång per vecka på sociala medier
- › Uppdatera Orbi med relevanta evenemang och information
- › Skapa material till Götamejl
- › Genomföra infobord och kårpresentationer
- › Vid behov skicka in material till Skitviktigt

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppdragsbeskrivningen ska av sittande presidium uppdateras inför kommande presidiums tillträddande och vara tillgängligt senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar